

शासकीय आदिवासी आश्रमशाळांमधील विद्यार्थ्यांना
चांगल्या दर्जाचे जेवण व इतर आवश्यक सोयी
सुविधा उपलब्ध करून देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

आदिवासी विकास विभाग,

शासन परिपत्रक क्र.शा.आशा-२००९/प्र.क्र.२३७/का.१३

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,

दिनांक: १४ सप्टेंबर, २००९.

प्रस्तावना- मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल झालेल्या सूओ मोटो याचिका क्र. १४२०/२००८ प्रकरणी, मा. उच्च न्यायालयाने दिनांक ७.९.२००९ रोजी झालेल्या सुनावणी दरम्यान शासकीय आदिवासी आश्रमशाळांमधील विद्यार्थ्यांना चांगल्या दर्जाचे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य उपलब्ध करून देण्याबाबत तसेच आश्रमशाळांमध्ये शौचालये, स्नानगृहे, पिण्याचे पाणी, वैद्यकीय सुविधा व इतर सर्व आवश्यक सोयीसुविधा उपलब्ध करून देण्याचे निर्देश दिले आहेत. तसेच निकृष्ट दर्जाचे अन्नधान्य पुरविण्यास जबाबदार असलेल्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांविरुद्ध कारवाई करण्याचे निर्देशही दिले आहेत. त्याअनुषंगाने सदर परिपत्रकान्वये सविस्तर सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

शासन परिपत्रक : राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक विकास घडवून आणण्यासाठी आश्रमशाळा योजना सुरु करण्यात आलेली आहे. सदर आश्रमशाळांमधील विद्यार्थ्यांना चांगल्या दर्जाचे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य तसेच शौचालये, स्नानगृहे, पिण्याचे पाणी, वैद्यकीय सुविधा व इतर सर्व आवश्यक सोयीसुविधा उपलब्ध करून देणे अत्यावश्यक आहे. याबाबत वेळोवेळी आवश्यक ते आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत. यादृष्टीने खालीलप्रमाणे सक्त सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत. सर्व संबंधितानी या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे :-

(१) राज्यातील आश्रमशाळांना दर्जेदार अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याचा वेळेवर पुरवठा करावा. तसेच विद्यार्थ्यांना चांगल्या सोयी सुविधा उपलब्ध करून द्याव्यात.

(२) आश्रमशाळांना जे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य पुरविले जाते ते सुरक्षित राहणे व त्याचा दर्जा टिकून राहणे यासाठी महाराष्ट्र वखार महामंडळाच्या मार्गदर्शक निकषानुसार महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळाने त्यांच्या गोदामांमध्ये अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याचा साठा करावा व वेळोवेळी गोदामाचे निर्जतुकीकरण करावे, जेणे करून आदिवासी विद्यार्थ्यांना चांगले जेवण आश्रमशाळेत मिळेल.

(३) अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याची दरनिश्चिती करण्यासाठी निविदा भरतांना अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्यांचे जे नमुने सादर केले जातात त्या नमुन्यांची व आदिवासी विकास महामंडळाच्या गोदामामधील वस्तूच्या नमुन्यांची आणि आश्रमशाळांना पुरविण्यात आलेल्या वस्तूच्या नमुन्यांची अन्न व औषध विभागामार्फत वेळोवेळी तपासणी करण्यात यावी.

(४) आश्रमशाळांची नियमितपणे आकस्मिक व सखोल तपासणी होणे आवश्यक असून त्यावेळी अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याची तपासणी करावी. सदर तपासणी कशी करावी याबाबतचे प्रात्यक्षिक प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांनी नाशिक येथील दि. ९/९/२००९ ते दि. १२/९/२००९ पर्यन्तच्या दौऱ्याच्या व प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अनेक आदिवासी आश्रमशाळांमध्ये सर्व क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांसमोर दाखविलेले आहे. त्याच पद्धतीने सर्व प्रकल्प अधिकाऱ्यांनी आपापल्या कार्यक्षेत्रातील सर्व आश्रमशाळांची तपासणी करवून घ्यावी. तसेच अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील काही शाळांना भेट देवून प्रकल्प अधिकारी यांच्या स्तरावर केलेली तपासणी योग्यरित्या झाली असल्याची खात्री करावी.

(५) तपासणीत काही अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य निकृष्ट दर्जाचे आढळून आल्यास ते चांगले अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्यापासून वेगळे करून व ते वेगळ्या पिशवीत/ पोत्यामध्ये ठेवून त्यावर ठळक अक्षरात "खाण्यायोग्य नाही" असे लिहून पोते वेगळ्या खोलीत ठेवावे. सदर पोत्यातील अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य कोणत्याही परिस्थितीत मुलांना देण्यात येऊ नये.

(६) तसेच उर्वरित राहिलेले चांगले अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य सरळ जमिनीवर न ठेवता उंच जोत्यावर ठेवण्यात यावे, जेणे करून अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य खराब होणार नाही. त्याचप्रमाणे प्रथम पिंप स्वच्छ करून घ्यावे व नंतर त्यामध्ये स्वच्छ अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य साठवून पिंप जमिनीवर न ठेवता जोत्यावर ठेवावे. तसेच पिंपातील अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य संपत आल्यावर त्यामध्ये नवीन अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य ठेवण्यापूर्वी प्रथम आधीचे उरलेले अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य काढून घ्यावे. त्यानंतर पिंप स्वच्छ करून घ्यावे. नवीन अन्नधान्याची पोती उघडून अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य स्वच्छ करून त्यातून दगड व उंदीराची विष्टा इत्यादी काढून नंतरच ते पिंपामध्ये भरण्यात यावे. आधीचे उरलेले अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य तपासणी करून खाण्यायोग्य असेल तरच ते पिंपातील नवीन धान्यावरती ठेवावे. आधीचे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य खाण्यायोग्य नसल्यास ते वेगळ्या पिशवीत/ पोत्यामध्ये ठेवून त्यावर ठळक अक्षरात "खाण्यायोग्य नाही" असे लिहून पोते वेगळ्या खोलीत ठेवावे. सदर पोत्यातील अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य कोणत्याही परिस्थितीत मुलांना देण्यात येऊ नये.

(७) प्रत्येक दिवशी पिंपातून अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य काढल्यानंतर ते पूर्णतः स्वच्छ करून नंतरच शिजवावे. तसेच साठा केलेले अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य कमीत कमी महिन्यातून एकदा तरी उन्हात ठेवून स्वच्छ करून साठा करावे. त्यानंतर साठा करीत असताना अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याच्या संरक्षणासाठी आवश्यक औषधे ठरविलेल्या पद्धतीप्रमाणे टाकावीत. तसेच अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याचा उपयोग निर्बंध केलेल्या कालावधीपर्यंत करू नये. त्यांचा उपयोग करण्यापूर्वी अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य स्वच्छ करून व त्यामध्ये औषधांचा अंश नाही याची खात्री करून ते धुऊन वापरावे.

(८) तपासणीत आढळून आलेले निकृष्ट अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य प्रकल्प अधिकाऱ्यांनी राष्ट्रीय उपभोक्ता सहकारी महासंघाकडे परत पाठवावे व त्याएवजी उकृष्ट दर्जाचे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य विनाविलंब पुरवठा करण्याचे निर्देश द्यावेत. महासंघाकडून पुरवठा करण्यास विलंब होत असल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांनी स्थानिक बाजारातून उत्कृष्ट दर्जाचे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य खरेदी करावे व केलेल्या खरेदीची माहिती आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांना द्यावी. आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांनी सदर खरेदीसाठी खर्च झालेली रक्कम महासंघाच्या देयकातून कपात करावी व जे अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्य खाण्यायोग्य नाहीत त्या सर्व वस्तू महासंघास परत घेऊन जाण्याचे आदेश त्वरीत निर्गमित करावेत.

(९) तसेच भविष्यात एकाचवेळी दोन महिन्यासाठी लागणाऱ्या अन्नधान्यापेक्षा जास्त अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याचा पुरवठा करू नये असे निर्देश आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांनी संबंधीतांना द्यावेत. ज्यावेळी अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्याचा आश्रमशाळांना पुरवठा होतो त्यावेळी काही पोती उघडून मुख्याध्यापक व अधीक्षक यांनी पहावे. जर माल चांगल्या दर्जाचा नसेल तर तो परत करावा. जर सडलेला किंवा कीड लागलेला माल स्विकारला तर झालेल्या नुकसानीची संपूर्ण वसूली संबंधित शिक्षकांच्या पगारातून करण्यात यावी.

(१०) हिरव्या भाजीपाल्यांचा साठा दोन दिवसांपेक्षा जास्त करू नये. तसेच कांदे व बटाट्यांचा आठ दिवसांपेक्षा जास्त साठा करू नये. प्रत्येक दिवशी दोन्ही जेवणामध्ये भाज्यांचा स्वतंत्र समावेश करावा. डाळ व भाजी एकत्र शिजवून एकच पदार्थ तयार करण्यात येऊ नये. डाळ शिजविल्यानंतरच फोडणी द्यावी. चपाती ठेवण्यासाठी बांबूची टोपली वापरावी व चटई खाली टाकून त्यावर स्वच्छ चादर अंथरुन त्यावर चपाती / भाकरीची टोपली ठेवावी. कापडाची व टोपलीची स्वच्छता वेळोवेळी करण्यात यावी.

(११) भाजी पुरवठादारांनी जर निकृष्ट दर्जाची किंवा सडलेली भाजी पुरवठा केली तर असा भाजीपाला अधिक्षक व मुख्याध्यापक यांनी स्विकारू नये असे आदेश सर्व अधिक्षक व मुख्याध्यापक यांना देण्यात येत आहेत.

(१२) सर्व अधिक्षक यांनी आश्रमशाळांचे कोठी गृहात उपलब्ध अन्नधान्य, कडधान्य, डाळी व इतर साहित्यांची भांडार नोंदवहीत नोंद त्याच दिवशी करून भांडार नोंदवही अद्ययावत ठेवावी. भाजीची नोंदसुधा नियमितपणे त्याच दिवशी करावी.

(१३) मुला/ मुर्लीच्या हजेरीची नोंद जेवण रजिस्टरमध्ये जेवण्याच्या वेळी त्याच दिवशी करावी. जर जेवण्याची हजेरी किंवा वर्गातील हजेरी त्याच दिवशी अधिक्षक किंवा शिक्षकांनी केली नाही तर त्यांचे विरुद्ध शिस्तभंगाची कडक कारवाई करण्यात यावी.

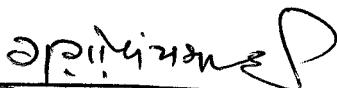
२. वरील आदेश शासकीय आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृहे तसेच अनुदानित आश्रमशाळा यांना लागू राहतील.

३. वरील आदेशांचे अनुपालन सर्व स्तरावरील अधिकाऱ्यांनी काटेकोरपणे करावे. यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा हलगर्जीपणा दिसल्यास त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कडक कारवाई करणे भाग पडेल याची सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांनी व कर्मचाऱ्यांनी नोंद घ्यावी.

४. सदर शासन परिपत्रक शासनाच्या वेब साईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २००९०९१५१८२०३७००१ असा आहे.

५. हे आदेश सर्व शासकीय व अनुदानित आश्रमशाळांच्या तसेच शासकीय वस्तीगृहांच्या सूचना फलकावर लावण्यात यावेत व प्रत्येक मुख्याध्यापक व अधीक्षक यांनी त्यांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,



(ग. गो. पंचभाई)
शासनाचे सह सचिव

प्रति,

मा. मंत्री (आदिवासी विकास) यांचे खाजगी सचिव,

मा. राज्यमंत्री (आदिवासी विकास) यांचे खाजगी सचिव,

अपर मुख्य सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

प्रधान सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

प्रधान सचिव, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक,

आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे,

विभागीय आयुक्त, नाशिक, पुणे, औरंगाबाद, नागपूर,

अपर आयुक्त आदिवासी विकास, ठाणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर,

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे,

शिक्षण संचालक, (उच्च शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य, पुणे,

महालेखापाल (लेखा व परिक्षा) महाराष्ट्र-१/२, मुंबई/ नागपूर

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-१/२, मुंबई/ नागपूर

सर्व जिल्हाधिकारी,

सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा

सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प,

विभागीय शिक्षण सह संचालक, नाशिक, पुणे, औरंगाबाद, नागपूर,

वित्त विभाग (व्यय-१४/अर्थसंकल्प-१७) मंत्रालय, मुंबई,

प्रधान सचिव, आदिवासी विकास यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई,

सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग,

निवड नस्ती, (कार्या.१३), आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई,